



PASTO
LA GRAN CAPITAL
ALCALDÍA MUNICIPAL

OFICINA DE
CONTROL INTERNO

1003/0738-2023

San Juan de Pasto, 15 de Junio de 2023

Doctor
JORGE ARMANDO ARCINIEGAS GRIJALBA
Director DACP
CAM Anganoy Vía Rosales 2
Código Postal No. 520001
Ciudad

ALCALDIA MUNICIPAL DE PASTO

Fecha	15-06-23
Hora	4:18 PM
Recibe	[Firma]

Asunto: Remisión Informe Final Auditoría Interna 001-DACP-2023.

Cordial saludo

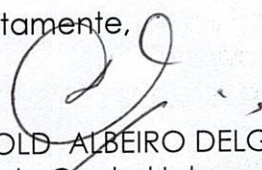
La Oficina de Control Interno, en ejercicio de las funciones y competencias establecidas en el marco de la Ley 87 de 1993 y el Decreto 648 de 2017, se permite remitir a su Despacho Informe Final de Auditoría Interna 001-DACP-2023, para que en el término de (5) días hábiles se presente el respectivo plan de mejoramiento de los hallazgos ratificados, el cual se solicita respetuosamente sea remitido en archivo físico y digital (editable) al correo institucional controlinterno@pasto.gov.co de la OCI.

Se adjunta al presente documento: Informe Final de Auditoria 001-DACP-2023 y Formato Formulación y Seguimiento a Planes de Mejoramiento.

Se recuerda que la omisión o inoportunidad en la respuesta será informada a la dirección disciplinaria, para lo pertinente.

Agradeciendo su atención,

Atentamente,


HAROLD ALBEIRO DELGADO MARCILLO
Jefe de Control Interno.

Proyecto: Rocio Coral - Profesional Contratista

Alcaldía de Pasto -NIT: 891280000 - 3
Sitio web: www.pasto.gov.co - Correo: contactecnos@pasto.gov.co
Teléfono: +57(2)7244326, Conmutador Principal: +57(2)7244326 - Ext:1001
CAM Anganoy los Rosales II

10-10-10

[Handwritten signature]

10-10-10

10-10-10

10-10-10

10-10-10

10-10-10

[Handwritten signature]

10-10-10

10-10-10

10-10-10

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA	
08-Mar-22	06	El-F-004	1 de 11	

1. Tipo de informe	Preliminar		Final	X	Final del Ciclo de Auditoría	
2. Auditoría No.	001-DACP-2023		3. Fecha de informe		15	06 2023
4. Título de la auditoría			Auditoría Departamento Administrativo de Contratación Pública 001-DACP- 2023			
5. Líder Unidad Auditable			Jorge Armando Arciniegas Grijalba			

6. Ejecución de la Auditoría							
Desde	18	05	2023	Hasta	23	05	2023
Reunión de Inicio				Reunión de Cierre			
18	05	2023	23	05	2023		

7. Objetivo Auditoría: Evaluar el diseño y efectividad de los controles internos de los procesos y procedimientos del Departamento Administrativo de Contratación Pública, enfocada a la gestión de riesgos.
8. Alcance Auditoría: La auditoría interna de gestión basada en riesgos (trabajo en campo) se realizará del 18 al 23 de Mayo del año 2023, en las instalaciones del DACP de la Alcaldía Municipal de Pasto y se enfocará en la evaluación de riesgos, gestión y controles a los procesos y procedimientos del Departamento Administrativo de Contratación Pública, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, tomando como base la normatividad interna y externa, vigente y aplicable.
9. Limitaciones al proceso auditor: No se encontraron limitaciones
10. Criterios de Auditoría: • Ley 80 del 1993 • Manual de Administración de Riesgos • Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) 2022 • Mapa de Riesgos 2022 • Procesos, procedimientos y formatos • Plataformas SIA Observa, Secop II, Sigep II

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO EI-F-004	PÁGINA 2 de 11

- Manual de Contratación

11. Hallazgos:

Hallazgo 1.

El instructivo "Elaboración de documentos" (MC – I -001) del proceso de Mejora Continua define en su numeral 1.3.3. (14 de junio de 2021): **"Procedimientos:** son el conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento de las tareas requeridas para cumplir las actividades de un proceso, controlando las acciones que requiere la operación de la entidad en la medida en que especifican paso a paso qué se debe hacer en el proceso. En su diseño se establecen los métodos para realizar las tareas, la asignación de responsabilidad y autoridad en la ejecución de las actividades. Para elaborar un procedimiento debe seguirse lo establecido en el procedimiento MC-P-001 Control de documentos". Así mismo define cada uno de los ítems que deben componer el Procedimiento, de la siguiente manera:

"-Objetivo: expresa el qué y la finalidad del procedimiento de manera concreta, este debe ser medible y coherente con el alcance del procedimiento y al proceso que está asociado. Se debe redactar en verbo infinitivo.

-Alcance: establece el inicio y final del procedimiento, para lo cual se tienen en cuenta la primera y la última actividad del mismo, incluye el campo de aplicación.

-Responsable: se incluye el cargo o rol directivo que garantizará el cumplimiento y realizará el monitoreo al procedimiento. Ejemplos: Jefe Oficina de Planeación de Gestión Institucional, Líder del Proceso.

-Marco Legal: se describe los requisitos legales y de norma aplicables al procedimiento. Por ejemplo: decretos, leyes, resoluciones, circulares, guías, NTC.

-Definiciones: cuando en la redacción del procedimiento, se escriban términos especiales o siglas que requieran ser aclarados, se refieren en este apartado.

-Generalidades o políticas de operación: en caso de que se requiera, son aquellos aspectos del procedimiento que no están contemplados dentro de su secuencia y son importantes para una mejor interpretación del proceso descrito en el documento. También se puede tratar de políticas operacionales.

-Contenido: se describe paso a paso las tareas que se desarrollan para llevar a cabo una actividad del proceso".

-Control de cambios: espacio designado para registrar los cambios que se generan al procedimiento.

El Equipo Auditor mediante trabajo de campo, encuentra que se debe fortalecer lo relacionado a los procesos y procedimientos de la dependencia, principalmente de las diferentes modalidades de Contratación, las cuales deben depurarse y

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO EI-F-004	PÁGINA 3 de 11

actualizarse en concordancia con las actividades contractuales diarias, desarrolladas por la Dependencia, con el fin de evitar la materialización de riesgos en los procesos contractuales solicitados por las diferentes Dependencias.

Descargo realizados por la Dependencia Auditada:

Mediante Decreto 515 de 30 de diciembre de 2022 el Municipio de Pasto adoptó el Manual de Contratación en su versión actualizada conforme a la normatividad vigente, el cual fue impulsado por el Departamento de Contratación, versión que se encuentra publicada en la intranet de la Entidad. El Manual de Contratación siendo una guía para las dependencias de la Entidad sobre las condiciones para la contratación, contempla las diferentes modalidades de contratación y sus respectivos procedimientos.

Teniendo en cuenta que el manual inicio su aplicación a partir del 30 de diciembre de 2022, es la norma aplicable a partir de la fecha, situación que involucra que aquello que sea anterior o contrario pierde su aplicabilidad. En este sentido, el Departamento de Contratación si cuenta con los procedimientos actualizados y que son de necesario cumplimiento. En virtud de lo anterior, el Departamento Administrativo de Contratación se encuentra realizando la revisión de aquellos formatos que son pertinentes ajustar o que por el contrario deben ser depurados, teniendo en cuenta que se encuentran inmersos en el Manual de Contratación que es la norma aplicable (Anexo 1).

Pronunciamiento de la Oficina de Control Interno:

No se aceptan los Descargos, teniendo en cuenta que el Alcance de la Auditoria es lo relacionado a la vigencia 2022, por lo tanto el equipo Auditor verificó en página web intranet los procedimientos contractuales del DACP y pudo evidenciar que estos se encuentran desactualizados, desde vigencias pasadas, si bien ya existe una Actualización al Manual de Contratación, el cual ya se encuentre vigente hace aproximadamente 6 meses, en estos momentos es prioritario culminar acciones que permitan toma de decisiones eficaces, frente a la depuración y publicación de los nuevos procedimientos (se verificara en la primera evaluación y seguimiento al nuevo Plan suscrito) que son la guía para desarrollar las actividades contractuales tanto por parte del Departamento de Contratación, como para las demás Dependencias de la Administración Municipal, y así evitar posibles dilataciones y errores al momento de llevar a cabo los procesos contractuales. De manera respetuosa se solicita plasmar acciones acordes al nuevo Manual de Contratación en un Plan de Mejoramiento.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO EI-F-004	PÁGINA 4 de 11

Hallazgo 2.

Teniendo en cuenta que las plataformas digitales, son de gran relevancia para los procesos contractuales en la Administración Municipal y que La política de compras y contratación pública de MIPG ,permite a la entidad alinearse a las mejores prácticas en abastecimiento y contratación, para fortalecer la satisfacción de las necesidades públicas (eficacia), con menores recursos (eficiencia), altos estándares de calidad, pluralidad de oferentes y garantía de transparencia y rendición de cuentas y que conforme a esta Política es relevante: "Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos"

El equipo auditor en el desarrollo de la Auditoria evidencio debilidad en lo relacionado a la Plataforma de Contratación(<https://contratacionpasto.com/web/>) de la Administración Municipal, principalmente en lo relacionado a las adiciones y/o modificaciones contractuales, la cual debe articularse con las demás plataformas (SECOP 2 Y SIA OBSERVA), y esencialmente con la Secretaria de Hacienda Municipal, para lo concerniente a las ejecuciones y demás documentos presupuestales, para evitar posibles aperturas de procesos y sanciones por parte de los Entes externos de Control.

Descargo realizados por la Dependencia Auditada:

La plataforma de contratación, es una plataforma cuya adquisición se realizó al finalizar el mes de diciembre de 2021 y que tuvo ajustes hasta el mes de agosto de 2022, en tal sentido, es una plataforma nueva, y de la cual se obtuvo el código fuente, lo que significa que es de propiedad de la Administración, situación positiva para la Entidad, además la misma cuenta con vinculación hasta la etapa contractual con la plataforma SECOP 2, así mismo con la Secretaria de Hacienda para relacionado con Disponibilidades, Registros Presupuestales, entre otros, como se evidencia a continuación:

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO EI-F-004	PÁGINA 5 de 11

Ejemplo tomado del contrato 20230032:

CONTRATACIÓN

Dayana Marcela Rosero Meza

PROCESOS

SEGURIMIENTO

PERSONAS

CONSULTAS

En virtud de lo dispuesto en el inciso quinto del Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en razón de la cuantía y la forma de pago establecidos en el:

Forma de Pago:

FORMA DE PAGO: El pago del valor del contrato se hará en CUATRO (04) cuotas periódicas, cada una por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS.

Estado del Contrato:

Por Aprobado

Usuario:

Dayana Marcela Rosero Meza

Registro Precontractual:

2023000075

MA SECOPII

Estado del contrato en SECOPII: **Adjudicado**

Lista Supervisores Asociados

CEDULA	NOMBRE	CARGO
--------	--------	-------

CONTRATACIÓN

Dayana Marcela Rosero Meza

PROCESOS

SEGURIMIENTO

PERSONAS

CONSULTAS

Lista de CDP Asociados

NÚMERO CDP	FUENTE	GESTIÓN
2023000671	Central	SECOPII

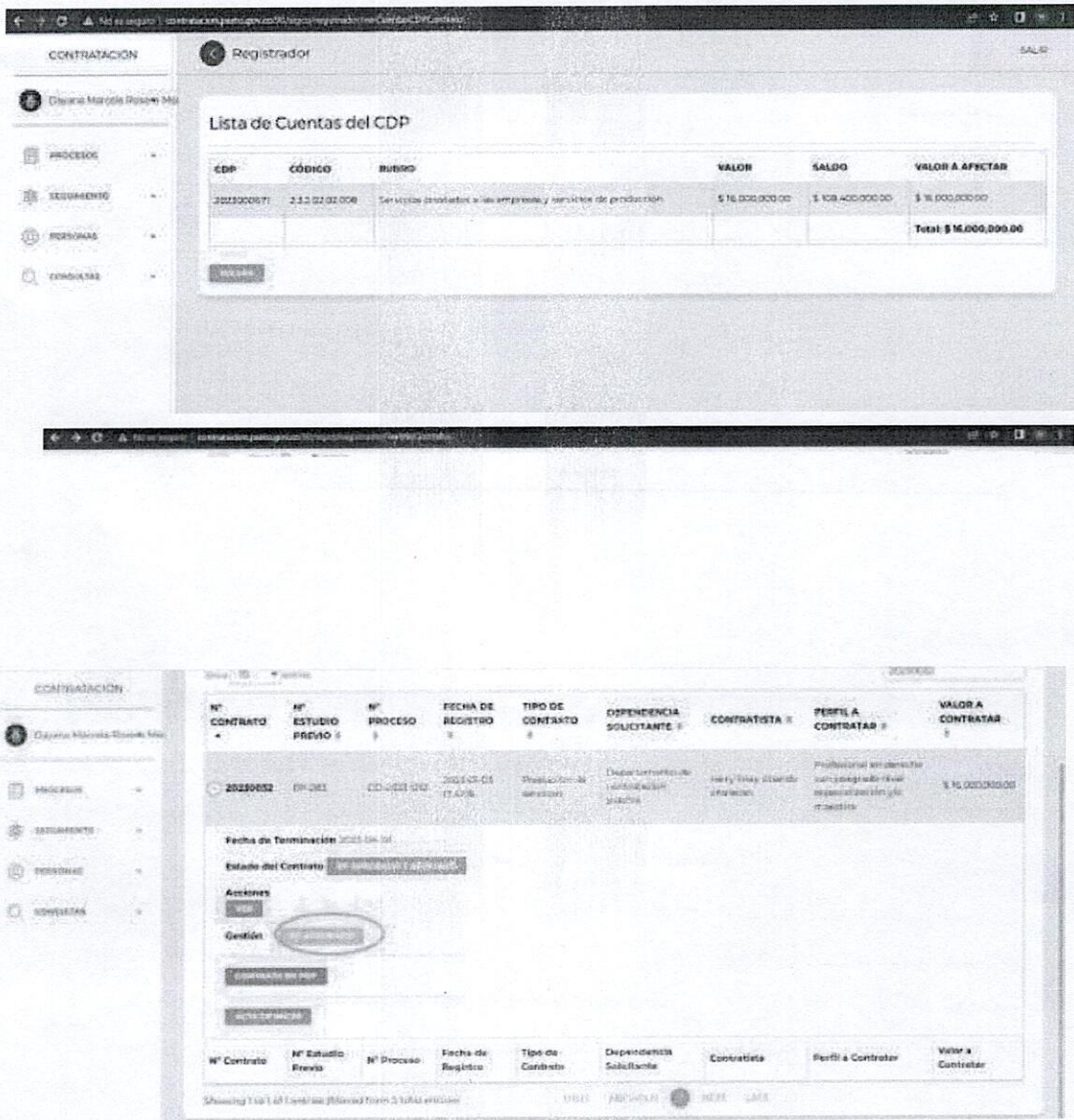
Lista de Banco de Proyectos Asociados

CÓDIGO BPM	NOMBRE DEL PROYECTO
202320010059	Fortalecimiento del Departamento Administrativo de Contratación y consolidación del sistema de contratación Pública para la vigencia 2023, en el municipio de Pasto

Lista de Códigos UNSPSC Asociados

CÓDIGO	NOMBRE
8011020	Servicios temporales de recursos humanos

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA	
08-Mar-22	06	EI-F-004	6 de 11	



The image displays two screenshots of a web application for public contracting. The top screenshot shows the 'Lista de Cuentas del CDP' (List of CDP Accounts) with a table containing financial data. The bottom screenshot shows a detailed view of a specific contract, including its status, dates, and associated parties.

CDP	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR	SALDO	VALOR A AFECTAR
2022000071	2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$ 16.000.000.00	\$ 108.400.000.00	\$ 16.000.000.00
					Total: \$ 16.000.000.00

Nº CONTRATO	Nº ESTUDIO PREVIÓ	Nº PROCESO	FECHA DE REGISTRO	TIPO DE CONTRATO	DEPENDENCIA SOLICITANTE	CONTRATISTA	PERFIL A CONTRATAR	VALOR A CONTRATAR
20220052	EP-001	CD-003-002	2022-03-01 (T.A.V.S)	Provisión de servicios	Departamento de Contratación Pública	Mery Taty Alvarado Arreola	Profesional independiente con paguado nivel regionalista en el contrato	\$ 16.000.000.00

Additional details from the contract view include: Fecha de Terminación: 2023-04-01, Estado del Contrato: **SE ENVIÓ A LA PLATAFORMA EXTERNA**, and a 'Gestión' section with buttons for 'Ver', 'Actualizar', 'Cancelar', 'Continuar', 'Rechazar', 'Rechazar por falta de información', 'Rechazar por falta de documentación', and 'Rechazar por falta de requisitos'.

Como se puede observar, la plataforma si cuenta con la vinculación a las diferentes plataformas externas, sin embargo siendo una plataforma prácticamente nueva, se ha ido ajustando en algunas de sus fases de acuerdo a las necesidades. Es importante resaltar que se ha gestionado algunos recursos para mejorar el funcionamiento de esta plataforma, y así mismo mejorar la interfaz en algunos componentes con otras plataformas que si bien están conectadas requieren un desarrollo que permita

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO EI-F-004	PÁGINA 7 de 11

dinamizar el registro de la información en otras fases. La gestión de estos recursos ya se encuentra realizada e incorporada y viabilizada a fecha 05 de junio de 2023 dentro del proyecto avalado por la Oficina de Planeación de Gestión Institucional No. 2022520010059 (Anexo 2 y 3), así mismo se encuentra incorporado dentro del Plan Anual de Adquisiciones publicado en Secop 2 debidamente (Anexo 4).

Pronunciamiento de la Oficina de Control Interno:

Se aceptan parcialmente los descargos, sin embargo siendo la plataforma de Contratación una herramienta de seguimiento a los procesos contractuales de la Administración Pública, es importante que cuente con vinculación a las tres etapas contractuales (Pre contractual, contractual y post contractual) de manera integral, para que la información que se cargue sea acorde, veraz y coincida con las plataformas oficiales SECOP2 y SIA OBSERVA, convirtiéndose en herramienta efectiva para la Administración Municipal. De manera respetuosa se solicita plasmar acciones en un Plan de mejoramiento.

Hallazgo 3.

El Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 establece en lo relacionado a la **SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL**: que con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

Aunado a lo anterior su Despacho emitió la Circular 31 de noviembre de 2020, Guía para el ejercicio de la Supervisión e Interventoría de los contratos en sus Numerales 3.1 "Funciones generales" y 3.2 "Vigilancia Administrativa" establece en los Supervisores la responsabilidad de la vigilancia y control de la ejecución de los contratos, entre otras la de "solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.

Frente a la liquidación es relevante tener en cuenta el Concepto 2253 de 2016 Comisión Nacional del Servicio Civil que establece: " La liquidación es un ajuste o

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO EI-F-004	PÁGINA 8 de 11

rendición final de cuentas que se produce con el objeto de que las partes contratantes establezcan, con fundamento en el desarrollo del contrato, las acreencias pendientes o saldos a favor o en contra de cada uno o se declaren a paz y salvo, según el caso, para extinguir el negocio jurídico celebrado. Tiene por objeto definir cómo quedó la realización de las prestaciones mutuas a las que se comprometieron las partes; efectuar un balance de las cuentas y pagos para establecer quién le debe a quién y cuánto, esto es, debe dar fe de su estado económico y de los derechos y obligaciones de las partes; proceder a las reclamaciones, ajustes y reconocimientos a que haya lugar; declararse a satisfacción de las obligaciones o derechos a cargo de las mismas, y finiquitar así el vínculo contractual". "De esta forma, se entiende que la falta de liquidación del contrato estatal configura el incumplimiento de un deber legal que les impone a las partes el ordenamiento jurídico, para dar certeza jurídica del estado en que quedaron las prestaciones que emanaban del mismo luego de su ejecución".

El equipo auditor en el desarrollo de la Auditoria evidenció debilidad frente a generar nuevas estrategias efectivas que permitan realizar un mayor seguimiento y aseguramiento a los procesos contractuales en la etapa Post-contractual, en lo relacionado a liquidación oportuna de contratos y seguimiento a informes de Supervisión de las Dependencias, por lo que se sigue registrando inoportunidad en la liquidación de contratos y la no entrega de informes de Actividad e informes de supervisión para complementar el expediente contractual, conllevando a posibles apertura de procesos y sanciones por parte de Entes de Control Externo.

Descargo realizados por la Dependencia Auditada:

Desde el mes de noviembre 2021, el Departamento Administrativo de Contratación Pública, realizó el "Procedimiento de gestión de documentos para consolidar el expediente contractual" el cual actualmente se encuentra actualizado y publicado en la página Web de la Intranet, en este sentido a partir de la fecha, este Departamento ha realizado constantemente requerimientos a las diferentes dependencias para que se dé cumplimiento al procedimiento y por ende se aporte la documentación para consolidar los expedientes contractuales tanto en la ejecución como en la etapa pos contractual y/o liquidación, así mismo se ha remitido con copia a la Alta Dirección (Despacho del Alcalde) y Control Interno.

De igual manera, frente a la debida diligencia que realiza este Departamento, ha

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO EI-F-004	PÁGINA 9 de 11

remitido comunicados para el cargue de la información oportuna en las plataformas SIA OBSERVA, en virtud de adelantar su gestión ante las diferentes dependencias para el cargue oportuno de la información.

Se ha elaborado videos instructivos para orientar a las dependencias. Durante la vigencia 2022 se realizaron 04 capacitaciones para los diferentes funcionarios de las dependencias frente a las etapas y modalidades de contratación, así mismo capacitación orientadas directamente a supervisores sobre sus obligaciones, responsabilidades y sanciones en ejercicio de la supervisión.

Este Departamento ha buscado y agotado todas las alternativas posibles para que los diferentes funcionarios cumplan con los deberes aquí mencionados, no obstante y lastimosamente, dejando claro que no es una responsabilidad imputable al DACP, son las dependencias las responsables de acatar las instrucciones y solicitudes realizadas.

EL DACP ha realizado todo lo que ha estado a su alcance, pero es importante mencionar que no es el Supra-supervisor de las dependencias y es difícil tener que recordar siempre los deberes que les compete a las mismas.

En tal sentido nos permitimos hacer una solicitud respetuosa a la OCI para que desde su dependencia se realice mesas de trabajo o planes de mejoramiento con cada una de las dependencias y en tal sentido haya un compromiso real y efectivo por parte de las mismas y así realizar un trabajo coordinado y efectivo que permita que la contratación y sus procedimientos fluyan con normalidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, se solicita respetuosamente reconsiderar esta observación al DACP, teniendo en cuenta que el Departamento se está cumpliendo con sus obligaciones, y que han tomado las acciones necesarias para que se cumplan los procedimientos, toda vez que es una observación no imputable al DACP, y que la misma sea endosada a las Dependencias que no cumplen con los requerimientos y sean a ellas a quienes se les realice el debido seguimiento. (Anexo Evidencias Carpeta 1)

Pronunciamiento de la Oficina de Control Interno:

No se aceptan los Descargos, si bien es cierto según informan desde el año 2021 se han realizado acciones por parte del DACP para mitigar las situaciones presentadas por parte de los supervisores de los contratos de las diferentes Dependencias de la Administración Municipal, estas no han sido efectivas, por lo que se continua con el mismo riesgo e inoportunidad en lo relacionado a la etapa post-contractual, de seguimiento y liquidación de contratos, que igualmente se han evidenciado en

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO EI-F-004	PÁGINA 10 de 11

Auditorías desarrolladas por Entes de Control externo. Se debe recordar el manual de funciones y competencias laborales (Decreto 0218 04 de junio de 2021) numeral 14 que reza: "Coordinar y asesorar a las demás dependencias en las actuaciones administrativas necesarias para la celebración de los contratos, su **efectiva** ejecución y las acciones requeridas para la etapa post-contractual".

De manera respetuosa se solicita plasmar acciones en un Plan de mejoramiento.

12. Fortalezas:

Fortalezas

1. El Departamento Administrativo de Contratación Pública, presentó disposición y aceptación al ejercicio auditor, en cumplimiento a los horarios establecidos por el equipo de la OCl, la información solicitada y la oportunidad de entrega.
2. Se refleja avances significativos en el desarrollo de los planes de mejoramiento suscritos con la oficina de Control interno y entes externos de Control.
3. Disposición por parte del líder proceso del Dacp y de su personal, para operar en el marco de los lineamientos establecidos en temas de gestión y desempeño acorde al MIPG.
4. Implementación y aplicación de la Herramienta Drive, permitiendo un mayor seguimiento y control de las evidencias e informes de actividades de los contratistas del DACP.
5. Seguimiento y control frente a lo procesos de empalmes por parte del personal Directivo saliente del DACP, en la vigencia 2022.
6. Implementación de espacios adecuados para la permanencia y custodia del Archivo documental del DACP.
7. Implementación de estrategias y gestiones necesarias para el reconocimiento y pago de las sanciones pecuniarias y garantías a favor del municipio, por incumplimiento del objeto contractual por parte de contratistas.

13. Conclusiones y recomendaciones:

El equipo auditor una vez realizado el trabajo en campo de la Auditoría Interna 001-DACP-2023, sugiere la implementación de un Plan de Mejoramiento con acciones eficaces que generen a la Administración Municipal Valor Público, teniendo en cuenta los temas consignados en el presente informe.

Así mismo se reitera desde la Oficina de Control Interno, que el proceso Auditor constituye un acompañamiento para el mejoramiento de gestión de cada una de las dependencias de la Administración Municipal, detectando situaciones que se deben

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
FECHA 08-Mar-22	VERSIÓN 06	CÓDIGO EI-F-004	PÁGINA 11 de 11	

ajustar o mejorar para la continuidad y la optimización de los procesos adelantados por la Administración Municipal, siempre en cumplimiento de la misión institucional, prestando servicios de calidad a la comunidad de Pasto.

Equipo Auditor		Firma
Líder de Auditoría	Rocío Coral Melo	
Armando Cabrera Taquez		

Revisado y aprobado por:


HAROLD ALBEIRO DELGADO MARCILLO
 Jefe Oficina de Control Interno